مجزوءة : التوثيق والأرشفة   مسلك الإدارة التربوية

وضعية ممهننة

أثناء زيارتنا للمؤسسة لتوديع وشكر السيد الكفيل على ما أسداه لنا من مساعدة ومعلومات تتعلق بالتوثيق والأرشفة خلال فترة التداريب الميدانية ، وجدناه يقوم رفقة بعض الأساتذة بحرق بعض الوثائق من أجل التخلص منها ورمي أخرى في قمامة الأزبال، وعند سؤاله عن السبب أخبرنا أننا الآن على أعتاب نهاية الموسم الدراسي ،وبالتالي من أجل الاستعداد للموسم المقبل يجب التخلص من الوثائق القديمة بهدف توفير المكان لاستقبال وثائق جديدة ، كما أن الأرشفة الرقمية تغني عن الأرشفة الورقية التي تستلزم الاحتفاظ بمجموعة من الوثائق.

التعليمات :

1) **عرف ما يلي : التوثيق – الأرشفة الرقمية**
2) **هل تتفق مع السيد الكفيل في كون الأرشفة الرقمية تغني عن الأرشفة الورقية ؟**
3) **صف بايجاز مثالا ملموسا يجسد الرقمنة.**
4) **بين التدابير والإجراءات الإدارية والمسطرة المتبعة للتخلص من الأرشيف.**

الإجابة عن التعليمات

1) **التوثيق** في الميدان التربوي يقصد به مهارة حفظ المستندات و الوثائق الرسمية و إثبات الممارسات و الأنشطة التربوية التي تدل على انجاز مهني في فترة زمنية محددة مع تحري الدقة والمصداقية في تجميع البيانات و الحرص على اظهارها بصورة لافتة تعطي الانطباع الجيد عن جودة الأداء و فاعليته .
الأرشفة الرقمية : هو مجموعة من الوثائق الرقمية / الإلكترونية (سواء مخلقة الكترونيا، أو كانت ورقية وتم تحويلها لإصدار الكتروني بواسطة الماسح الضوئي)، أو هو مجموعة من الوثائق المحفوظة والمتاحة في بيئة رقمية. كما تعرّف الأرشفة الإلكترونية بأنها الوثائق في شكل الكتروني"، وبأنها الوثائق التي تنتج، تخزن، ترسل وتستقبل في شكل الكتروني عن طريق أجهزة ومعدات الحواسيب.
2) لا أتفق مع السيد الكفيل نظرا لأن الأرشفة الرقمية مكملة للأرشفة الورقية ولا يمكن الاستغناء عن هذه الأخيرة نهائيا وتعويضها بالأرشفة الرقمية إلا في حالة التخلص من الأرشيف الورقي وفق الإجراءات والتدابير الإدارية اللازمة لذلك، وباعتبار أن الأرشيف الورقي يمر من دورة حياة بدء بمرحلة الأرشيف الجاري ثم مرحلة الأرشيف الوسيط انتهاء بمرحلة الأرشيف النهائي وبالتالي وجب لزاما احترام هذه المراحل.
3) مثال ملموس يجسد الرقمنة :
انشاء موقع الكتروني أو مدونة أو جريدة الكترونية خاصة بالمؤسسة للتعريف بأنشطة الحياة المدرسية وأرشفتها بصورة رقمية من خلال عرض:
   - أنشطة الأندية التربوية للمؤسسة.
   - مشاركة المتعلمين والمتعلمات في المسابقات الرياضية والثقافية على الصعيد المحلي، الجهوي والوطني.
4) التدابير والإجراءات الإدارية والمسطرة المتبعة للتخلص من الأرشيف :
يخضع الأرشيف بعد انصرام آجال الحفظ المنصوص عليها قانونيا لفرز قصد تحديد الوثائق التي ينبغي حفظها نهائيا و تحديد الوثائق المجردة من كل فائدة علمية او إحصائية أو تاريخية والتي يتعين إتلافها .
تعتبر ارشيفا نهائيا الوثائق التي تقرر حفظها بعد الفرز وتحدد قائمة بالوثائق التي يتعين إتلافها وكذا شروط اتلافها باتفاق مشترك بين الهيئة التي أنتجتها أو تسلمتها و " أرشيف المغرب ".
وتتم عملية إتلاف الأرشيف من خلال الإجراءات التالية:
   - تحضير بيان الإتلاف؛
   - الحصول على تأشيرة الإتلاف؛
   - تحديد تاريخ الإتلاف؛
   - إتلاف الأرشيف.

كاوا محمد

